

SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI PARIWISATA BANDUNG
Nomor : 1526/SK/Ketua/STPB/11/2011

tentang

PERATURAN PELAKSANAAN
KEGIATAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

KETUA SEKOLAH TINGGI PARIWISATA BANDUNG

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk tercapainya tujuan pendidikan pada Sekolah Tinggi Pariwisata Bandung sebagai Perguruan Tinggi Kedinasan yang menghasilkan tenaga-tenaga profesional perlu adanya pengaturan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan yang berhasil dan berdaya guna;
 - b. Bahwa dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi Sekolah Tinggi Pariwisata Bandung, sesuai tujuan dimaksud perlu adanya pengaturan Penyelenggaraan Pendidikan yang menyangkut kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan.
 - c. Bahwa Peraturan Pelaksanaan Kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan perlu ditetapkan untuk dijadikan panduan dalam proses pembelajaran, penegakan disiplin serta pengelolaan bagi Civitas Akademika Sekolah Tinggi Pariwisata Bandung.
- Mengingat :
- 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor ; 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
 - 2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 4966);
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaga Negara Nomor 5105);
 - 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 101 Tahun 1993 tanggal 1 November 19993 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Pariwisata Bandung;
 - 5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
 - 6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 004/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
 - 7. Peraturan Pemerintah Nomor : 67 Tahun 1996 tentang Penyelenggaraan Kepariwisatan;
 - 8. Keputusan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Nomor: KM.47/OT.001/MPPT-94 tanggal 1 Juni 1994 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Pariwisata Bandung;
 - 9. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwiata Nomor : PM.37/HK.001/MKP/2008 tanggal 1 Agustus 2008 tentang Statuta Sekolah Tinggi Pariwisata Bandung;
 - 10. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor : PM.07/HK.001/MKP-2007 tanggal 16 Januari 2007 tentang Perubahan ke dua atas Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor:PM.17/HK.001/MKP-2005 tanggal 27 Mei 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kebudayaan dan Pariwisata.
 - 11. Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor : KM.20/KP.403/MKP/2009 tanggal 4 Juni 2009, tentang Pemberhentian dari dan dalam Jabatan di Lingkungan Departemen Kebudayaan dan Pariwisata;
 - 12. Saran dan pendapat Senat Sekolah Tinggi Pariwisata Bandung dan para Pembantu Ketua Sekolah Tinggi Pariwisata Bandung.
 - 13. Buku Pedoman Sekolah Tinggi Pariwisata Bandung.

Mengingat Pula : Saran dan pendapat Senat Sekolah Tinggi Pariwisata Bandung dan para Pembantu Ketua Sekolah Tinggi Pariwisata Bandung.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI PARIWISATA BANDUNG TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN KEGIATAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Pelaksanaan ini yang dimaksud dengan :

- (1) Peraturan Pelaksanaan Kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan adalah ketentuan yang mengatur tentang hak, kewajiban, larangan dan sanksi bagi Civitas Akademika dalam kegiatan pembelajaran dan Pembinaan Kemahasiswaan pada Sekolah Tinggi Pariwisata Bandung.
- (2) Sekolah Tinggi Pariwisata Bandung yang selanjutnya disingkat STPB adalah lembaga pendidikan tinggi yang melaksanakan kegiatan pembelajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Proses pembelajaran adalah kegiatan interaktif antara Tenaga Kependidikan dan Peserta Didik yang didukung dengan sarana pembelajaran yang memadai.
- (4) Tenaga Kependidikan adalah Dosen yang berstatus Dosen Tetap, Dosen Tidak Tetap dan Dosen Luar Biasa serta tenaga ahli tertentu yang ditetapkan oleh Pimpinan STPB.
- (5) Peserta Didik adalah Mahasiswa Program Diploma I, II, III, IV, Strata I dan Lanjutan yang telah mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa dan atau atas persetujuan Pimpinan STPB mengikuti Program Pendidikan yang diselenggarakan oleh STPB yang mempunyai hak dan kewajiban, sebagaimana yang ditetapkan dalam peraturan pelaksanaan ini.
- (6) Sarana Pembelajaran adalah fasilitas yang dimiliki STPB yang dapat digunakan oleh Mahasiswa dan atau peserta didik lainnya dengan mengikuti ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan pelaksanaan ini.
- (7) Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan yang dilakukan dengan mengikutsertakan mahasiswa dalam kaitannya dengan kegiatan pembelajaran.
- (8) Pelanggaran Disiplin adalah segala kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan pelaksanaan ini.
- (9) Sanksi adalah tindakan yang dikenakan kepada mereka yang melakukan pelanggaran disiplin.

BAB II KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pasal 2 Sistem Kredit Semester

- (1) Sistem Kredit Semester adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan satuan yang dinyatakan dengan :
 - a. Besarnya beban studi mahasiswa
 - b. Besarnya pengakuan atas keberhasilan mahasiswa
 - c. Besarnya usaha yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu program
 - d. Besarnya usaha untuk menyelesaikan pendidikan bagi perguruan tinggi dan tenaga pengajar
- (2) Semester merupakan satuan waktu terkecil suatu program pendidikan dalam menunjang pendidikan. Satu semester terdiri dari 16 sampai 18 minggu perkuliahan, dan 2 minggu Ujian Tengah Semester, serta 2 minggu Ujian Akhir Semester.
- (3) Satuan Kredit Semester, selanjutnya disingkat SKS adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif suatu program tertentu, serta besarnya usaha penyelenggaraan pendidikan bagi lembaga pendidikan yang bersangkutan khususnya tenaga pengajar.
- (4) Sistem Kredit Semester di STPB diberikan dalam bentuk paket, dan wajib diambil dan diselesaikan oleh mahasiswa.

- (5) Nilai satu kredit semester ditentukan berdasarkan beban kegiatan tiap minggu sebagai berikut:
 - a. Untuk mahasiswa meliputi 50' kegiatan tatap muka, 50' kegiatan akademik terstruktur dan 50' kegiatan akademik yang bersifat mandiri.
 - b. Untuk kegiatan tenaga pengajar meliputi 50' tatap muka terjadwal, 50' perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur dan 50' pengembangan materi perkuliahan.
- (6) Nilai satu kredit semester untuk kegiatan seminar adalah sama seperti pada kegiatan penyelenggaraan perkuliahan.
- (7) Nilai satu kredit semester untuk kegiatan praktikum, kuliah kerja dan penelitian diatur sebagai berikut :
 - a. Untuk praktikum di laboratorium sebanyak dua jam pelajaran (100') tiap minggu selama satu semester.
 - b. Untuk kerja lapangan sebanyak 4 jam per minggu selama satu semester.
 - c. Untuk penelitian, penyusunan tugas atau proyek akhir, makalah dan sejenisnya sebanyak tiga jam sehari selama 25 hari kerja.

Pasal 3 Nilai Kelulusan Mata Kuliah

- (1) Nilai Standar Minimum untuk seluruh mata kuliah adalah 2,75 (dua koma tujuh puluh lima) baik teori ataupun praktik.
- (2) Apabila mahasiswa mendapatkan nilai akhir dibawah standar minimum kelulusan 2,75 (dua koma tujuh puluh lima), maka mahasiswa wajib mengikuti ujian ulang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Nilai dapat dilihat di masing-masing Program Studi paling lambat 2 minggu setelah ujian.
- (4) Ketentuan ini diberlakukan mulai angkatan 2009 dimulai pada Tahun Akademik 2009/2010.

Pasal 4 Beban Studi

Beban Studi di STPB ditetapkan sebagai berikut :

- a. Strata I antara 144 – 150 SKS
- b. Diploma IV antara 144 - 160 SKS
- c. Diploma III antara 110 - 120 SKS
- d. Diploma II 80 SKS
- e. Diploma I 40 SKS

Pasal 5 Waktu Studi

- (1) Waktu studi adalah lamanya studi yang diberikan kepada mahasiswa untuk mengikuti suatu program.
- (2) Lama studi untuk Program Strata I antara 4 s/d 7 tahun
- (3) Lama studi untuk Program Diploma IV antara 4 s/d 7 tahun
- (4) Lama studi untuk Program Diploma III antara 3 s/d 5 tahun.
- (5) Lama studi untuk Program Diploma II antara 2 s/d 3 tahun
- (6) Lama studi untuk Program Diploma I antara 1 s/d 2 tahun

Pasal 6 Kalender Akademik

- (1) Kalender Akademik merupakan program kegiatan pembelajaran secara garis besar untuk kurun waktu satu semester.
- (2) Kalender Akademik berfungsi sebagai pedoman dalam kegiatan pembelajaran untuk kurun waktu semester yang bersangkutan.

Pasal 7
Perkuliahan

- (1) Bentuk perkuliahan dalam kegiatan pembelajaran terdiri atas teori, praktikum di laboratorium, studi lapangan, praktik kerja nyata, ceramah tamu, seminar, penelitian.
- (2) Pola teori dan praktik diatur sesuai kebutuhan masing-masing program studi.
- (3) Mahasiswa wajib menempuh perkuliahan secara bulat untuk seluruh mata kuliah yang ditetapkan pada setiap semester.
- (4) Mahasiswa wajib mengikuti semua kegiatan perkuliahan yang meliputi teori, praktik terstruktur, studi lapangan, praktik kerja nyata, ceramah tamu, seminar, penelitian.

Pasal 8
Jadwal Perkuliahan

- (1) Jadwal perkuliahan teori diatur oleh Kepala Bagian ADAK berdasarkan usulan Program Studi yang diketahui Jurusan, berlangsung dari hari Senin sampai dengan hari Jum'at.
- (2) Jadwal perkuliahan praktik laboratorium dan praktik lapangan disesuaikan dengan kurikulum, diatur oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi terkait.

Pasal 9
Papan Pengumuman

- (1) Papan Pengumuman disediakan untuk memberikan informasi kepada seluruh mahasiswa.
- (2) Mahasiswa diwajibkan untuk selalu membaca informasi di setiap papan pengumuman

Pasal 10
Praktik Kerja Nyata

- (1) Pelaksanaan Program Praktik Kerja Nyata diikuti oleh Mahasiswa sesuai dengan Program Diploma dan beban studi yang ditetapkan dalam kurikulum.
- (2) Mahasiswa dinyatakan berhak mengikuti PKN apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Tidak sedang menjalani sanksi akademik : penundaan ujian dan/atau penundaan perkuliahan.
 - b. Jumlah Absensi tidak melebihi ketentuan yang berlaku.
 - c. Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,75 (dua koma tujuh puluh lima).
 - d. Telah lulus semua mata kuliah yang diberikan pada 2 (dua) semester sebelumnya.
 - e. Telah Lulus Pembinaan Disiplin dan Sikap Profesi Mahasiswa.
 - f. Mengikuti asuransi pertanggungjawaban kecelakaan dan perawatan rumah sakit kepada perusahaan asuransi yang ditunjuk oleh Pimpinan STPB.
 - g. Menyerahkan kartu administrasi peserta PKN yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.
 - h. Dalam keadaan sehat secara fisik dan mental, yang ditunjukkan oleh keterangan surat kesehatan dari dokter yang ditunjuk oleh STPB.
- (3) Mahasiswa wajib mengikuti Seleksi dan Penempatan yang ditetapkan oleh Koordinator PKN STPB.
- (4) Pengaturan Pengantaran dan Pemantauan Mahasiswa PKN ditetapkan oleh Pimpinan STPB atas usul koordinator PKN.
- (5) Evaluasi Praktik Kerja Nyata dilaksanakan oleh pihak industri sesuai acuan yang ditetapkan oleh Pimpinan STPB.
- (6) Selama masa PKN, mahasiswa diwajibkan menyampaikan laporan tertulis melalui ketua kelompoknya secara periodik setiap 2 (dua) bulan sekali.
- (7) Pada akhir masa PKN, mahasiswa diwajibkan menyampaikan laporan Praktik Kerja Nyata kepada Pimpinan STPB melalui Koordinator PKN dengan tembusan untuk perusahaan/ hotel tempat mahasiswa tersebut ditempatkan.
- (8) Laporan Praktik Kerja Nyata diserahkan selambat-lambatnya 60 hari (2 bulan) setelah mahasiswa menyelesaikan Program Praktik Kerja Nyata.
- (9) Mahasiswa wajib melaksanakan seminar Pasca PKN yang diatur oleh Program Studi.

Pasal 11
Ceramah Tamu

- (1) Ceramah Tamu bertujuan memperluas wawasan mahasiswa terhadap bidang studi tertentu melalui ceramah yang diberikan oleh para praktisi.
- (2) Ceramah Tamu diatur oleh masing-masing Program Studi sesuai kebutuhan dan disetujui ADAK

Pasal 12
Studi Lapangan

Kegiatan studi lapangan disesuaikan dengan kebutuhan program studi dan direncanakan oleh Ketua Program Studi diketahui Ketua Jurusan serta disahkan oleh Kepala Bagian ADAK.

Pasal 13
Kunjungan

- (1) Kunjungan Objek Studi merupakan salah satu bentuk kegiatan pembelajaran yang bertujuan memberikan gambaran konkrit perihal bidang studi yang sedang ditempuh.
- (2) Kunjungan Objek Studi diatur sesuai kebutuhan masing-masing Program Studi.

Pasal 14
Sistem Penilaian

Sistem penilaian yang digunakan tergantung sifat masing-masing mata kuliah, yaitu :

- (1) Menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP), yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan.
- (2) Menggunakan sistem Penilaian Acuan Norma (PAN), yaitu dengan cara membandingkan nilai seorang mahasiswa dengan kelompoknya.
- (3) Menggunakan sistem gabungan antar PAP dan PAN, yaitu dengan menentukan batas kelulusan terlebih dahulu kemudian membandingkan nilai yang lulus relatif dengan nilai kelompoknya

Pasal 15
U j i a n

- (1) Ujian Sumatif dilaksanakan dua kali dalam satu semester yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- (2) Pelaksanaan Ujian Formatif (ujian harian) menjadi tanggung jawab masing-masing pengajar.
- (3) Ujian Ulang untuk mata kuliah tertentu dilaksanakan dua kali setiap semester, pada minggu VIII dan XVI serta hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah mendaftar.
- (4) Mahasiswa yang telah terdaftar sebagai peserta ujian ulang tetapi tidak mengikutinya dianggap kehilangan kesempatan dan diperhitungkan tetap mengikuti ujian.
- (5) Kartu peserta ujian (Clearance card) UAS dan UTS disahkan oleh Kepala Bagian TPK, Ujian Sidang disahkan oleh Kepala Bagian KKS merupakan persyaratan yang harus dipenuhi mahasiswa untuk mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Sidang.
- (6) Peserta Ujian Wajib mengikuti peraturan yang berlaku dan Juknis yang dikeluarkan ADAK
- (7) Peserta Ujian Sidang adalah mahasiswa yang sudah menyelesaikan persyaratan administrasi yang ditentukan dan telah lulus semua mata kuliah.

Pasal 16
Wisuda

- (1) Setiap mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam menyelesaikan program studi yang ditempuh, wajib mengikuti wisuda sesuai ketentuan yang berlaku

- (2) Penentuan hari wisuda sepenuhnya diatur oleh Pimpinan STPB.

Pasal 17 Biaya Pendidikan

- (1) Biaya pendidikan terdiri dari Biaya Perkuliahan dan Biaya Penunjang pendidikan.
- (2) Komponen Biaya Pendidikan diatur Kepala Bagian ADUM atas persetujuan Ketua STPB.
- (3) Besarnya biaya pendidikan dan teknis pembayaran dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Apabila dalam tahun akademik yang sedang berjalan mahasiswa tidak mengikuti perkuliahan atas kehendak sendiri, diberhentikan, meninggal dunia, tunda perkuliahan dan atau Cuti Akademik, maka biaya pendidikan tidak dibayarkan kembali kepada yang bersangkutan.

Pasal 18 Cuti Akademik

- (1) Cuti akademik mahasiswa diperhitungkan dengan waktu studi program yang ditempuh.
- (2) Selama cuti akademik mahasiswa yang bersangkutan diharuskan tetap memenuhi kewajiban membayar uang kuliah dengan jumlah yang berlaku saat itu.

BAB III PEMBINAAN MAHASISWA

Pasal 19 Pengertian dan Tujuan

- (1) Pembinaan Mahasiswa adalah pembinaan yang dilakukan oleh pimpinan STPB dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan/diberlakukan.
- (2) Tujuan Pembinaan Mahasiswa adalah :
 - a. Terpeliharanya proses belajar para mahasiswa.
 - b. Memberi landasan dan pembelajaran kepada para mahasiswa dalam sikap dan perilaku sehari-hari sebagai warga almamater.
 - c. Terpeliharanya martabat mahasiswa di dalam dan di luar kampus.

Pasal 20 Pembinaan Disiplinan dan Sikap Profesi

- (1) Mahasiswa wajib mengikuti Pembinaan Disiplinan dan Sikap Profesi yang diprogramkan oleh Pimpinan STPB.
- (2) Pembinaan Disiplin dan Sikap Profesi dilaksanakan setiap tahun pada awal tahun perkuliahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang ditetapkan oleh Pimpinan STPB.

Pasal 21 Etika, Estetika dan Moral

- (1) Mahasiswa wajib menghargai agama/kepercayaan orang lain.
- (2) Mahasiswa wajib menghargai adat istiadat, etika, estetika dan moral.
- (3) Mahasiswa wajib memelihara kebersihan dan kerapihan lingkungan kampus.
- (4) Mahasiswa wajib menjaga kesopanan dan kerapihan penampilan.
- (5) Mahasiswa tidak diperkenankan merokok sambil berjalan dan diluar area yang telah ditentukan.
- (6) Mahasiswa tidak diperkenankan makan dan minum di dalam ruangan kuliah.
- (7) Mahasiswa wajib mengikuti upacara yang telah ditetapkan oleh Pimpinan STPB dengan hikmat dan tertib.

Pasal 22
Kartu Tanda Pengenal Mahasiswa

- (1) Setiap mahasiswa wajib memiliki Kartu Tanda Pengenal Mahasiswa yang disahkan oleh Ketua Sekolah Tinggi Pariwisata Bandung.
- (2) Kartu Tanda Pengenal Mahasiswa berlaku selama menjadi mahasiswa Sekolah Tinggi Pariwisata Bandung.
- (3) Kehilangan Kartu Tanda Pengenal Mahasiswa harus segera dilaporkan kepada Kepala Bagian ADAK untuk mendapatkan penggantinya.

Pasal 23
Pakaian Seragam

- (1) Mahasiswa wajib mengenakan pakaian seragam sesuai dengan kegiatan perkuliahan.
- (2) Desain pakaian seragam ditetapkan oleh Pimpinan STPB.
- (3) Pakaian seragam terdiri atas seragam teori, praktik laboratorium, batik, praktik kerja lapangan, olah raga, dan Jas almamater.
- (4) Pakaian seragam tidak diperkenankan untuk dihiasi dengan logo atau atribut apapun, kecuali yang telah ditetapkan Pimpinan STPB.
- (5) Papan nama (name tag) disematkan pada pakaian seragam/jas almamater di bagian dada sebelah kanan.
- (6) Mahasiswa tidak dibenarkan menggunakan pakaian lain di luar ketentuan tentang pakaian seragam yang berlaku selama mengikuti kegiatan perkuliahan dan pengurusan administrasi di dalam kampus, kecuali atas ijin tertulis Ketua Jurusan/Ketua Program Studi yang bersangkutan.

Pasal 24
Ijin Meninggalkan Perkuliahan

- (1) Ijin tidak mengikuti kegiatan perkuliahan dibenarkan dengan alasan:
 - a. Sakit.
 - b. Keluarga terdekat sakit keras atau meninggal dunia.
 - c. Kegiatan yang tidak dapat diwakilkan.
 - d. Mengikuti kegiatan atas penugasan Pimpinan STPB.
- (2) Permintaan ijin tidak mengikuti kegiatan perkuliahan terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Ketua Jurusan/Ketua Program Studi untuk kemudian diserahkan ke bagian ADAK.
- (3) Mahasiswa yang tidak hadir lebih dari satu hari dengan alasan sakit, wajib menyerahkan surat keterangan dokter, sedangkan mahasiswa yang sakit sampai dengan satu hari, surat orang tua/wali dapat menggantikan surat keterangan dokter.
- (4) Surat keterangan sakit lebih dari 1 (satu) hari hanya dapat diberikan melalui Surat Keterangan Dokter (bukan mantri kesehatan ataupun perawat kesehatan).
- (5) Surat keterangan dokter atau surat orang tua /wali atau surat ijin termaksud harus diserahkan kepada Ketua Jurusan/Program Studi/ pejabat yang ditetapkan, pada hari pertama yang bersangkutan mengikuti kegiatan perkuliahan.
- (6) Bagi mahasiswa yang tinggal di asrama, surat keterangan Kepala asrama dapat menggantikan surat keterangan orang tua/wali.

Pasal 25
Pengurus Kelas

- (1) Pengurus Kelas dijabat oleh Mahasiswa berdasarkan pemilihan kelas dan mendapat persetujuan Ketua Jurusan/Program Studi.
- (2) Pengurus Kelas terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Bendahara.
- (3) Jangka waktu jabatan Pengurus Kelas adalah 1 (satu) semester.
- (4) Ketentuan mengenai tugas dan tanggung jawab Pengurus Kelas diatur tersendiri.

Pasal 26
Ketua Kelas

- (1) Ketua kelas dijabat oleh mahasiswa secara bergiliran berdasarkan urutan nomor daftar hadir.
- (2) Jangka waktu jabatan ketua kelas adalah satu minggu tiap mahasiswa.
- (3) Dalam hal ketua kelas tidak hadir, jabatan ketua kelas dialihkan kepada mahasiswa dengan nomor urut berikutnya.
- (4) Ketentuan mengenai tugas dan tanggung-jawab Ketua Kelas diatur tersendiri.

Pasal 27
Penghitungan Ketidakhadiran

- (1) Jumlah jam ketidakhadiran diperhitungkan secara kumulatif selama satu semester.
- (2) Rekapitulasi perhitungan ketidakhadiran diumumkan secara berkala setiap tiga minggu.
- (3) Keterlambatan kehadiran mahasiswa sampai dengan 10 menit diperkenankan mengikuti perkuliahan dan dinyatakan tidak hadir satu jam perkuliahan.
- (4) Keterlambatan kehadiran lebih dari 10 menit, mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan dan dinyatakan tidak hadir sejumlah jam perkuliahan tersebut tanpa alasan.
- (5) Ketidakhadiran dalam upacara diperhitungkan sebagai ketidakhadiran satu jam perkuliahan.
- (6) Ketidakhadiran di restoran pada jadwal makan yang telah ditetapkan, diperhitungkan sebagai ketidakhadiran satu jam perkuliahan.

Pasal 28
Senat Mahasiswa

- (1) Senat Mahasiswa adalah Organisasi Mahasiswa STPB yang dapat menampung dan menyalurkan minat serta bakat mahasiswa.
- (2) Ketua dan Wakil Senat Mahasiswa dipilih oleh mahasiswa melalui seluruh mahasiswa dan disahkan oleh Pimpinan STPB.
- (3) Pengurus Senat Mahasiswa dipilih oleh Ketua dan Wakil Senat Mahasiswa terpilih dan harus mewakili masing-masing Himpunan Mahasiswa Program Studi
- (4) Masa Jabatan pengurus Senat Mahasiswa selama 2 (dua) tahun

Pasal 29
Himpunan Mahasiswa

- (1) Himpunan Mahasiswa adalah Organisasi Mahasiswa di masing-masing Program Studi yang dapat menampung dan menyalurkan minat serta bakat mahasiswa .
- (2) Pengurus Himpunan Mahasiswa dipilih oleh Mahasiswa Program Studi terpilih dan disahkan oleh Ketua Program Studi.
- (3) Masa Jabatan pengurus Himpunan Mahasiswa diatur oleh Program Studi.

Pasal 30
Bimbingan dan Konseling

- (1) Program Tutorial dilakukan oleh Pembimbing Akademik (PA)
- (2) Jangka waktu Program Tutorial dilaksanakan minimal 1 (satu) kali setiap bulan dalam satu semester.
- (3) Penunjukan Pembimbing Akademik (PA) ditetapkan oleh Ketua Jurusan/Program Studi dengan persetujuan bagian ADAK.
- (4) Bimbingan kepada mahasiswa bisa dilaksanakan dengan bantuan Pelayanan Bimbingan dan Konseling.

BAB IV
PENGUNAAN SARANA PENDIDIKAN

Pasal 31
Jenis Sarana Pendidikan

Jenis Sarana Pendidikan, terdiri dari :

- (1) Ruang Kelas
- (2) Perpustakaan
- (3) Asrama
- (4) Ruang Simulasi Kantor Depan
- (5) Laboratorium Tatagraha
- (6) Dobi
- (7) Hotel Praktek
- (8) Laboratorium Tata Boga dan Patiseri
- (9) Laboratorium Restaurant dan Bar
- (10) Restoran Praktek
- (11) Bus Praktik
- (12) Laboratorium dan Ruang Belajar Mandiri Bahasa
- (13) Laboratorium Komputer
- (14) Sarana Olah Raga
- (15) Ruang Simulasi Reservasi Penerbangan
- (16) Ruang Praktek Cargo
- (17) Gerai Check-in Bandar Udara
- (18) Ruang Simulasi Pemanduan Wisata / Bus Wisata
- (19) Ruang Simulasi Travel dan Counter Perusahaan Penerbangan
- (20) Ruang Multi Media
- (21) Ruang Dapur Individual
- (22) Laboratorium Makanan
- (23) Sarana Kesenian
- (24) Ruang Studio

Pasal 32
Ruang Kelas

- (1) Penggunaan Ruang Kelas sesuai dengan jadwal kuliah yang ditentukan oleh Bagian ADAK.
- (2) Pemeliharaan, perpindahan, kebersihan, perbaikan, inventarisasi ruang dan fasilitas kelas diatur oleh Bagian ADUM.
- (3) Jurusan/program studi mengatur penggunaan ruang kelas yang menjadi tanggung jawabnya.
- (4) Mahasiswa yang melakukan pengrusakan fasilitas perkuliahan baik secara sengaja atau tidak sengaja wajib mengganti sebesar biaya perbaikan/pengadaannya.
- (5) Mahasiswa wajib menjaga kebersihan dan keindahan kelas serta lingkungan kampus sesuai dengan standar kebersihan yang dikeluarkan oleh Bagian ADUM.

Pasal 33
Perpustakaan

- (1) Mahasiswa yang menggunakan fasilitas perpustakaan wajib menjadi anggota perpustakaan STPB.
- (2) Mahasiswa yang telah menjadi anggota perpustakaan STPB wajib mentaati peraturan perpustakaan STPB.

Pasal 34
Sarana Asrama

- (1) Penghuni asrama ialah setiap mahasiswa yang terdaftar dan berhak untuk tinggal di asrama.
- (2) Penghuni asrama diutamakan bagi Mahasiswa Baru atau berdomisili di luar Bandung.

- (3) Penghuni asrama wajib mentaati peraturan asrama yang ditetapkan oleh Kepala Asrama serta peraturan lain yang ditetapkan oleh Pimpinan STPB.
- (4) Masa tinggal di asrama bagi setiap penghuni berlaku untuk satu tahun akademik.
- (5) Perpanjangan masa tinggal di asrama harus seizin Pimpinan STPB atas usul Kepala Asrama

Pasal 35
Ruang Simulasi Kantor Depan

- (1) Pengguna Ruang Simulasi Kantor Depan adalah mahasiswa Jurusan Manajemen Perhotelan yang melaksanakan praktik di Ruang Simulasi Kantor Depan.
- (2) Pelaksana Operasional Sarana Simulasi Kantor Depan ialah Program Studi Manajemen Divisi Kamar yang bertugas mengelola Ruang Simulasi tersebut sesuai dengan kepentingan kurikulum.
- (3) Pengguna Ruang Simulasi Kantor Depan wajib menjaga dan memelihara kelengkapan, kebersihan sarana dan fasilitas lainnya.
- (4) Pengguna sarana Ruang Simulasi Kantor Depan wajib mematuhi peraturan dan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi Manajemen Divisi Kamar.

Pasal 36
Laboratorium Tatagraha

- (1) Pengguna Laboratorium Tatagraha adalah mahasiswa Jurusan Manajemen Perhotelan yang melaksanakan praktik Tatagraha.
- (2) Pelaksana operasional Laboratorium Tatagraha ialah Program Studi Manajemen Divisi Kamar yang bertugas mengelola Laboratorium Tatagraha sesuai dengan kepentingan kurikulum.
- (3) Pengguna Laboratorium Tatagraha wajib menjaga dan memelihara kelengkapan, kebersihan sarana dan fasilitas lainnya.
- (4) Pengguna sarana Laboratorium Tatagraha wajib mematuhi peraturan, dan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi Manajemen Divisi Kamar.

Pasal 37
D o b i

- (1) Pengguna sarana Dobi adalah mahasiswa Jurusan Manajemen Perhotelan yang melaksanakan praktik di Dobi.
- (2) Pelaksana operasional sarana Dobi ialah Program Studi Manajemen Divisi Kamar yang bertugas mengelola Dobi sesuai dengan kepentingan kurikulum.
- (3) Pengguna sarana Dobi wajib menjaga dan memelihara kelengkapan, kebersihan sarana dan fasilitas lainnya.
- (4) Pengguna sarana Dobi wajib mematuhi peraturan dan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi Manajemen Divisi Kamar.

Pasal 38
Restoran dan Bar

- (1) Pengguna sarana Restoran dan Bar adalah mahasiswa Jurusan Manajemen Perhotelan yang melaksanakan praktik di Restoran dan Bar.
- (2) Pelaksana operasional sarana Restoran dan Bar ialah Program Studi Manajemen Tata Hidangan yang bertugas mengelola Restoran dan Bar sesuai dengan kepentingan kurikulum.
- (3) Pengguna sarana Restoran dan Bar wajib menjaga dan memelihara kelengkapan, kebersihan sarana dan fasilitas lainnya.
- (4) Pengguna sarana Restoran dan Bar wajib mematuhi peraturan dan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi Manajemen Tata Hidangan.
- (5) Penggunaan sarana Restoran dan Bar di luar butir (1) di atas harus seizin Pimpinan STPB

Pasal 39
Hotel Praktik

- (1) Pengguna sarana Hotel Praktik adalah mahasiswa Jurusan Manajemen Hospitaliti, Manajemen Kepariwisata dan Manajemen Perjalanan yang melaksanakan praktik di Hotel.
- (2) Pelaksana operasional sarana Hotel Praktik ialah Manajemen Hotel Praktik berkoordinasi dengan Jurusan Manajemen Perhotelan.
- (3) Pengguna sarana Hotel Praktik wajib menjaga dan memelihara kelengkapan, kebersihan sarana dan fasilitas lainnya.
- (4) Pengguna sarana Hotel Praktik wajib mematuhi peraturan dan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Manajemen Hotel Praktik.

Pasal 40
Laboratorium Tata Boga dan Patiseri

- (1) Pengguna sarana Laboratorium Tata Boga dan Patiseri adalah mahasiswa Jurusan Manajemen Perhotelan yang melaksanakan praktik Laboratorium Tata Boga dan Patiseri.
- (2) Pelaksana operasional sarana Laboratorium Tata Boga dan peraturan dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan.
- (3) Patiseri ialah Program Studi Manajemen Tata Boga dan Patiseri yang bertugas mengelola Laboratorium Tata Boga dan Patiseri sesuai dengan kepentingan kurikulum.
- (4) Pengguna sarana Laboratorium Tata Boga dan Patiseri wajib menjaga dan memelihara kelengkapan, kebersihan sarana dan fasilitas lainnya.
- (5) Pengguna sarana Laboratorium Tata Boga dan Patiseri wajib mematuhi peraturan dan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi Manajemen Tata Boga dan Ketua Program Studi Manajemen Patiseri.
- (6) Penggunaan Laboratorium Tata Boga dan Patiseri di luar butir (1) di atas harus seizin Ketua Program / Ketua Jurusan.

Pasal 41
Laboratorium Makanan

- (1) Pengguna sarana Laboratorium Makanan adalah mahasiswa Jurusan Manajemen Perhotelan yang melaksanakan praktik di Laboratorium Makanan.
- (2) Pelaksana operasional sarana Laboratorium Makanan ialah Program Studi Manajemen Tata Boga yang bertugas mengelola Laboratorium Makanan sesuai dengan kepentingan kurikulum.
- (3) Pengguna sarana Laboratorium Makanan wajib menjaga dan memelihara kelengkapan, kebersihan sarana dan fasilitas lainnya.
- (4) Pengguna sarana Laboratorium Makanan wajib mematuhi peraturan dan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi Manajemen Tata Boga.

Pasal 42
Ruang Simulasi Travel dan Counter Perusahaan Penerbangan

- (1) Pengguna sarana Simulasi Travel dan Counter Perusahaan Penerbangan adalah mahasiswa Jurusan Manajemen Perjalanan yang melaksanakan praktik di Simulasi Travel dan Counter Perusahaan Penerbangan.
- (2) Pelaksana operasional sarana Simulasi Travel dan Counter Perusahaan Penerbangan ialah Jurusan Manajemen Perjalanan yang bertugas mengelola Simulasi Travel dan Counter Perusahaan Penerbangan sesuai dengan kepentingan kurikulum.
- (3) Pengguna sarana Simulasi Travel dan Counter Perusahaan Penerbangan wajib menjaga dan memelihara kelengkapan, kebersihan sarana dan fasilitas lainnya.
- (4) Pengguna sarana Simulasi Travel dan Counter Perusahaan Penerbangan wajib mematuhi peraturan dan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Ketua Jurusan Manajemen Perjalanan.

Pasal 43
Kendaraan Praktik

- (1) Kendaraan praktik dipergunakan untuk kepentingan praktik dan sarana transportasi bagi mahasiswa STPB.
- (2) Penggunaan kendaraan praktik untuk kepentingan praktik mahasiswa STPB dilaksanakan atas seizin Kepala Bagian Administrasi Umum.
- (3) Penggunaan kendaraan praktik tidak diperkenankan melampaui kapasitas kendaraan yang bersangkutan.
- (4) Pengguna kendaraan praktik wajib mengikuti dan mematuhi peraturan dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan.
- (5) Penggunaan kendaraan praktik di luar butir (2) di atas harus seizin Pimpinan STPB.

Pasal 44
Laboratorium dan Ruang Belajar Mandiri Bahasa

- (1) Pengguna sarana Laboratorium dan Ruang Belajar Mandiri Bahasa adalah mahasiswa yang melaksanakan praktik di Laboratorium dan Ruang Belajar Mandiri Bahasa.
- (2) Pelaksana operasional sarana Laboratorium dan Ruang Belajar Mandiri Bahasa ialah Pusat Pelayanan Bahasa yang bertugas mengelola Laboratorium dan Ruang Belajar Mandiri Bahasa sesuai dengan kepentingan kurikulum.
- (3) Pengguna sarana Laboratorium dan Ruang Belajar Mandiri Bahasa wajib menjaga dan memelihara kelengkapan, kebersihan sarana dan fasilitas lainnya.
- (4) Pengguna sarana Laboratorium dan Ruang Belajar Mandiri Bahasa wajib mematuhi peraturan dan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Pusat Pelayanan Bahasa.
- (5) Penggunaan Laboratorium dan Ruang Belajar Mandiri Bahasa di luar butir (1) di atas harus seizin Koordinator Unit Bahasa.

Pasal 45
Laboratorium Komputer

- (1) Pengguna sarana Laboratorium Komputer adalah mahasiswa yang melaksanakan praktik di Laboratorium Komputer.
- (2) Pelaksana operasional sarana Laboratorium Komputer ialah Unit Pelayanan Teknologi Informasi, yang bertugas mengelola Laboratorium Komputer sesuai dengan kepentingan kurikulum.
- (3) Pengguna sarana Laboratorium Komputer wajib menjaga dan memelihara kelengkapan, kebersihan sarana dan fasilitas lainnya.
- (4) Pengguna sarana Laboratorium Komputer wajib mematuhi peraturan dan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Unit Pelayanan Teknologi Informasi.
- (5) Penggunaan Laboratorium Komputer di luar butir (1) di atas harus seizin Kepala Unit Pelayanan Teknologi Informasi.

Pasal 46
Sarana Olah Raga

- (1) Pengguna sarana Olah Raga adalah mahasiswa yang melaksanakan praktik di sarana Olah Raga.
- (2) Pelaksana operasional sarana Olah Raga ialah Bagian Administrasi Umum yang bertugas mengelola sarana Olah Raga sesuai dengan kepentingan kurikulum.
- (3) Pengguna sarana Olah Raga wajib menjaga dan memelihara kelengkapan, kebersihan sarana dan fasilitas lainnya.
- (4) Pengguna sarana Olah Raga wajib mematuhi peraturan dan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Bagian ADAM.
- (5) Penggunaan sarana Olah Raga di luar butir (1) di atas harus seizin Kepala Bagian ADUM.

Pasal 47
Ruang Multi Media

- (1) Pengguna Ruang Multi Media adalah seluruh mahasiswa STP Bandung
- (2) Pelaksana operasional Multi Media ialah Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan yang bertugas mengelola sarana Multi Media sesuai dengan kepentingan kurikulum.
- (3) Pengguna Sarana Multi Media wajib menjaga dan memelihara kelengkapan, kebersihan sarana dan fasilitas lainnya.
- (4) Pengguna Sarana Multi Media wajib mematuhi peraturan dan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Bagian ADAK.
- (5) Penggunaan Sarana Multi Media di luar butir (1) di atas harus seizin Kepala Bagian ADAK.

Pasal 48
Fasilitas Koneksi Internet

- (1) Fasilitas Koneksi Internet disediakan kepada seluruh mahasiswa STP Bandung untuk menunjang kegiatan proses belajar.
- (2) Pelaksana operasional fasilitas internet oleh Unit Pelayanan Teknologi Informasi.
- (3) Pengguna fasilitas Koneksi internet wajib mematuhi peraturan dan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Unit Pelayanan Teknologi Informasi.

BAB V
S A N K S I

Pasal 49
Jenis Sanksi

- (1) Jenis sanksi yang dikenakan kepada mahasiswa yang melanggar ketentuan Peraturan Pelaksana ini terdiri dari :
 - a. Peringatan Lisan yang diberikan oleh Tenaga Pengajar STP Bandung.
 - b. Peringatan Tertulis Pertama.
 - c. Peringatan Tertulis Kedua.
 - d. Peringatan Tertulis Ketiga.
 - e. Penundaan Kuliah.
 - f. Pemberhentian.

Pasal 50
Pelaksanaan Sanksi

- (1) Mahasiswa dikenakan sanksi Peringatan Tertulis Pertama, apabila melakukan pelanggaran, sebagai berikut :
 - a. Jumlah jam ketidakhadiran tanpa alasan di dalam satu semester telah mencapai 8 (delapan) jam kuliah.
 - b. Melakukan pelanggaran pada setiap ketentuan kewajiban mahasiswa dalam peraturan ini setelah mendapatkan teguran lisan.
- (2) Mahasiswa dikenakan sanksi Peringatan Tertulis Kedua, apabila melakukan pelanggaran sebagai berikut :
 - a. Jumlah jam ketidakhadiran tanpa alasan di dalam satu semester telah mencapai 16 (enam belas) jam kuliah.
 - b. Melakukan pelanggaran kembali setelah memperoleh peringatan tertulis pertama.
- (3) Mahasiswa dikenakan sanksi Peringatan Tertulis Ketiga, apabila melakukan pelanggaran sebagai berikut :
 - a. Jumlah jam ketidakhadiran tanpa alasan di dalam satu semester telah mencapai 24 (dua puluh empat) jam kuliah.
 - b. Melakukan pelanggaran kembali setelah memperoleh peringatan tertulis kedua.

- c. Ketua Kelas yang memalsukan pengisian daftar hadir, dengan ketentuan jumlah jam kuliah yang dipalsukan menjadi ketidakhadiran tanpa alasan bagi Ketua Kelas dimaksud.
- (4) Mahasiswa dikenakan sanksi Penundaan Kuliah, apabila melakukan pelanggaran sebagai berikut :
 - a. Jumlah jam ketidakhadiran tanpa alasan di dalam satu semester telah mencapai 28 (dua puluh delapan) jam kuliah.
 - b. Jumlah jam ketidakhadiran di dalam satu semester dengan atau tanpa alasan telah melebihi 50 (lima puluh) jam kuliah.
 - c. Jumlah jam ketidakhadiran di dalam satu semester karena mendapat perawatan di Rumah Sakit telah melebihi 100 (seratus) jam kuliah.
 - d. Belum menyelesaikan satu atau lebih mata kuliah pada dua semester sebelumnya.
 - e. Gagal melaksanakan PKN dan atau nilai PKN-nya di bawah 2,75 (dua koma tujuh puluh lima) serta melakukan pelanggaran lain selama PKN.
 - f. Melakukan pelanggaran setiap ketentuan kewajiban mahasiswa dalam peraturan pelaksanaan ini setelah mendapatkan sanksi Peringatan Tertulis Ketiga.
- (5) Mahasiswa dikenakan sanksi Pemberhentian, apabila melakukan pelanggaran sebagai berikut :
 - a. Tidak lulus ujian pada keseluruhan pendidikan dalam batas waktu studi.
 - b. Menyimpan, menggunakan, mengedarkan narkotika dan obat terlarang.
 - c. Membawa, menyimpan, menggunakan senjata tajam/api dan senjata terlarang lainnya.
 - d. Membawa, menyimpan, mengedarkan barang cetakan, video kaset, disket, CD-ROM serta barang-barang yang dinyatakan terlarang oleh negara.
 - e. Memalsukan nilai, tanda tangan orang tua/wali, dokter dan atau pejabat STPB.
 - f. Ditemui berada dalam keadaan mabuk.
 - g. Melakukan pencurian dan penipuan.
 - h. Melakukan perkelahian di dalam atau di luar kampus.
 - i. Melakukan tindakan yang mencemarkan/merusak nama baik STPB dan Almamater.

Pasal 51 Masa Berlaku Sanksi

- (1) Sanksi peringatan tertulis bersifat kumulatif, berlaku untuk kurun waktu 1 (satu) semester.
- (2) Sanksi Penundaan Kuliah berlaku untuk kurun waktu satu atau dua semester sesuai dengan kasus pelanggaran dan atau penerapan kurikulum.

Pasal 52 Kewenangan Pemberi Sanksi

- (1) Yang berwenang memberikan sanksi peringatan tertulis pertama dan kedua adalah Ketua Jurusan dan atau Ketua Program Studi.
- (2) Yang berwenang memberikan sanksi peringatan tertulis ketiga adalah Kepala sub. Bagian Tenaga Pengajar dan Kemahasiswaan atas nama Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.
- (3) Yang berwenang memberikan sanksi Penundaan Kuliah adalah Pembantu Ketua III atas nama Ketua STPB.
- (4) Yang berwenang memberikan sanksi pemberhentian adalah Ketua STPB.

BAB VI KETENTUAN TAMBAHAN

Pasal 53

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.
- (2) Ketentuan-ketentuan teknis tentang peraturan pelaksanaan ini ditetapkan oleh Ketua STPB.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Dengan berlakunya keputusan ini, maka segala peraturan yang ada dan bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 55

Keputusan ini dinyatakan berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : BANDUNG
Pada tanggal : 25 November 2011

KETUA SEKOLAH TINGGI PARIWISATA BANDUNG



Drs. NGVIENDI MAKALAM, MA
NIP. 19631122 198903 1 001